Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
AUTOMATED THERMAL DESORBER

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
47064-147666/A	2013-11-18

Client Reference No. - N° de référence du client
1000317666

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$PV-924-63919

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
pv924.47064-147666	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-01-03

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Caron, Anne	pv924

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-3874 ( )	(819) 956-3814

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
CANADA BORDER SERVICES AGENCY
79 BENTLEY AVE
OTTAWA
Ontario
K1A0L8
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instruction de livraison

Liste des annexes

Annexe A Spécifications obligatoires
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2.1 des clauses du contrat éventuel.

2.1 Livraison

La livraison devra être complété par le 31 mars 2014 au plus tard.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide CCUA - B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 3 copies électroniques sur CD)
Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (3 copies papier et 3 copies électroniques sur CD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement Politique dachats cologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique
Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière
Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Prix

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles spécifiés dans l'annexe "B" incluant les options. Si le soumissionnaire omet ces informations, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide CCUA - C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations
Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires *(à compléter par le soumissionnaire)*
Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1.1 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant :_____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

1.2 Date de livraison

Les livraisons doivent complèté par le 31 mars, 2014. Le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____. Si le soumissionnaire ne peut livrer par le 31 mars 2014, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

1.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux
Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison
Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

1.4 Installation et inspection

Installation sur site doit être fournie et doit être effectuée par un technicien de service qualifié. L'entrepreneur est responsable pour coupler l'unité de désorption thermique automatisé à un système GC-ECD/FID 7890A d'Agilent.

L'entrepreneur doit fournir à l'ASFC une liste de toutes les exigences d'installation spécialisés pour son unité DTA (et, le cas échant, le logiciel associé).
L'entrepreneur doit démontrer que l'unité de désorption thermique automatisé adhère à toutes les exigences obligatoires de l'énoncées de la DP et les spécifications pour le matériel et les logiciels si applicable l'entrepreneur doit démontrer que le DTA est conforme aux spécifications de tous les fabricants, et que l'instrument est pleinement opérationnel tel que requis.

Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée _____ jours civils suivant la livraison et durera _____ jours civils. L'installation doit être complétée par le 31 mars 2014 au plus tard.

1.5 Support Technique

L'achat du systme doit inclure:

- support technique pendant les heures normales de bureau, 08:00-17h00, heure normale de l'est, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- le dépannage à distance à l'égard de problèmes de service corrigibles par l'oprateur, pendant les heures normales d'ouverture 8h00-17h00, heure normale de l'est, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Le soumissionnaire doit avoir du personnel de service technique compétent de disponible et ce personnel doit être capable de répondre à un appel de service au sein d'un (1) jour ouvrable. Lorsqu'une demande de service nécessite un service sur place, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir du personnel compétent sur place à l'ASFC situé au 79, avenue Bentley, Ottawa, Ontario, dans les trois (3) jours ouvrables suivant un appel.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches des destinations suivantes : Halifax, Toronto, Montreal, Vancouver and Edmonton.

_____
_____

b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

_____
_____

c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

_____
_____

d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

_____
_____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l’annexe “A”

Le soumissionnaire doit fournir, avec leur offre technique, des documents techniques / brochures, manuels d'utilisation, documentation écrite, etc pour démontrer la conformité avec chaque critère

énuméré à l'annexe "A".Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée.

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit:

   a) les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

   b) Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

2. Les prix seront évalués sur une base FAB destination.

3. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin
2.1 Besoin

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de un (1) désorbeur thermique automatisé (DTA) pour être livré à Ottawa, ON. L’installation est incluse.

L'entrepreneur doit fournir les instruments conformément aux spécifications obligatoires détaillées dans l'annexe “A” .

2.2 Installation et Inspection

Installation sur site doit être fournie et doit être effectuée par un technicien de service qualifié. L'entrepreneur est responsable pour coupler l'unité de désorption thermique automatisé à un système GC-ECD/FID 7890A d’Agilent.

L'entrepreneur doit organiser avec l'ASFC une date et heure mutuellement acceptable pour l'installation de l'unit ATD. L’installation doit être complétée par le 31 mars 2014 au plus tard.

L'entrepreneur doit fournir à l'ASFC une liste de toutes les exigences d'installation spécialisés pour son unité DTA (et, le cas échant, le logiciel associé).

L'entrepreneur doit démontrer que l'unité de désorption thermique automatisé adhère à toutes les exigences obligatoires de l’énoncées de la DP et les spécifications pour le matériel et les logiciels si applicable l’entrepreneur doit démontrer que le DTA est conforme aux spécifications de tous les fabricants, et que l'instrument est pleinement opérationnel tel que requis.

2.3 Manuels d’opération

L'entrepreneur doit fournir des copies papier du manuel de l'opérateur en anglais et en français avec chaque unité.

2.4 Logiciel

L'entrepreneur doit fournir une copie du logiciel sous licence pour l'unit ATD et ce sans frais supplmentaires à l'ASFC. La licence du logiciel doit être perptuel.

2.4 Support Technique

L'entrepeneur doit fournir du support technique pendant les heures normales de bureau, 08:00-17h00, heure normale de l'est, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

L'entrepeneur doit fournir du dépannage à distance à l'égard de problèmes de service corrigibles par l'oprateur, pendant les heures normales d'ouverture 8h00-17h00, heure normale de l'est, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

L'entrepreneur doit avoir du personnel de service technique compétent de disponible et ce personnel doit être capable de répondre à un appel de service au sein d'un (1) jour ouvrable. Lorsqu'une demande de service nécessite un service sur place, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir du personnel compétent sur place à l'ASFC situé au 79, avenue Bentley, Ottawa, Ontario, dans les trois (3) jours ouvrables suivant un appel.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat* (https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9 de 2010A (2008-05-12) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.
Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepeneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de vingt-quatre (24) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'oeuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anne Caron
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Hull, Quebec, K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-3874
Télécopieur: (819) 956-3814
Courriel: anne.caron@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est : *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit : *(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans le l'annexe B, selon un montant total de $ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

Clause du Guide CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

nvoices must be distributed as follows:

a. The original and one (1) copy must be forwarded to the following address for certification and payment.

b. One (1) copy must be forwarded to the Contracting Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueuren ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

(a) les articles de la convention;
(b) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
(c) Annexe A, Spécifications obligatoires;
(d) Annexe B, Base de paiement;
(e) la soumission de l'entrepreneur en date du (*inscrire la date de la soumission*)

11. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide CCUA - B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
Clause du Guide CCUA - G1005C (2008-05-12) Assurances

Clause du Guide CCUA - B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

12. Instructions pour l'expédition - FAB destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination (CBSA, 79 Bentley Avenue, Ottawa, Ontario, Canada K2E 6T7), tel que décrit à l’annexe “B”, incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.

ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LE DÉSORBEUR THERMIQUE AUTOMATISÉ (DTA)

Le matériel et les services fournis doivent satisfaire à toutes les exigences précisées ci-après ou les dépasser. Le matériel fourni doit être neuf, ne pas avoir servi ou avoir été remis à neuf. Les systèmes qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires suivantes seront considérés comme irrecevables.

Les offrants **doivent joindre** à leur proposition les documents/brochures techniques, les manuels d'utilisation, documentation écrite (comme une description des composants et les capacités du système) etc., pour démontrer qu'ils satisfont à chacun des critères énumérés ci-dessous au moment de la clôture de la soumission. L'évaluation de la proposition sera fondée seulement sur l'information fournie dans la soumission. L'absence de documentation technique ou l'incapacité de démontrer que votre proposition satisfait à tous les critères rendra celle-ci irrecevable, et elle ne sera pas examinée plus avant. Les renvois doivent servir expressément à appuyer la documentation technique (p. ex. nom du document, numéro de page et de paragraphe). *Veuillez noter que l'offrant doit démontrer qu'il satisfait aux critères; s'il ne fait qu'indiquer qu'il satisfait aux critères sans fournir d'autres renseignements, cela n'est pas considéré comme étant une démonstration satisfaisante. Une description complète de la performance et des capacités du système doit être fournie*.

L'offrant doit joindre à sa proposition les documents identifiant l'offrant comme le fabricant du désorbeur thermique automatisé (DTA) ou l'offrant doit fournir une lettre rédigé par le fabricant du désorbeur thermique automatisé pour confirmer que l'offrant est autorisé à vendre et à offrir le soutien du désorbeur thermique automatisé.

Ces spécifications décrivent la performance et les caractéristiques de conception d'un DTA commercial. Le but de l'approvisionnement est de recueillir des vapeurs de matériels de types différents et de les transférer de manière automatisée d'un tube d'échantillonnage à un chromatographe en phase gazeuse pour l'analyse sans supervision.

Que ce soit spécifié, décrit ou non ci-dessous, tout article, pièce de l'équipement, matériel et tout travail ou services nécessaires au fonctionnement correct et sécuritaire de l'unité de désorption thermique automatisé assurant l'utilisation prévue sont considérés comme faisant partie des livrables et doivent être fournis par l'entrepreneur, sans frais supplémentaires à l'ASFC. Les livrables incluent la connexion de signal entre le DTA et le GC, et comprennent la ligne de transfert des échantillons entre le DTA et le GC. L'entrepreneur doit obtenir et payer pour toutes les licences du logiciel, des permis, des licences, des certificats et des inspections nécessaires à la fourniture des livrables.

# Article	**SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE - DESCRIPTION**	**Référence au document de soumission (nom du document, la page et le numéro du paragraphe)** *(soumissionnaire complter)*
1	Le DTA doit utiliser une désorption thermique deux tapes pour transférer les vapeurs d'un échantillon d'un tube d'échantillonnage un chromatographe en phase gazeuse (GC) sur colonne capillaire dans une bande étroite. Ceci assurera que les échantillons désorbés des cartouches d'adsorption entrent sur la colonne capillaire du GC sans perte de résolution de la colonne.	

2	Le DTA doit permettre l'analyse de composés ayant une gamme de points d'ébullition, de l'octane (n-C8) l'éicosane (n-C20).	
3	Le DTA doit être un système autonome, prêt brancher et doit être compatible avec un système GC Agilent 7890A.	
4	Le DTA doit pouvoir permettre l'échantillonnage automatisé d'un minimum de 50 tubes à sorbant fait en acier inoxidable dans une séquence. Le DTA doit être compatible avec l'utilisation de composés sorbants multiples incorporés dans les tubes à sorbant, incluant le Tenax TA, le gel de silice, le Carbotrap, le Carbosieve et le Carboxen.	
5	Le DTA doit être muni d'un pige froid qui est refroidi à l'électricité (e.g., refroidisseur effet Peltier) et doit fonctionner, au minimum, entre les températures de -30°C +300°C (inclusivement). Le DTA doit fonctionner sans cryogène.	
6	Le DTA doit être muni d'un capteur de pression électronique programmable. Le DTA doit avoir un contrôle de débit de gaz pour les gaz fractionnés et le gaz de désorption.	
7	Le DTA doit avoir la possibilité de performer des tests de fuite de gaz dans les tubes à sorbant et dans le pige à froid avant la désorption d'un échantillon. Le DTA doit avoir la possibilité d'isoler et de vérifier indépendamment les fuites de gaz du tube d'échantillonnage, du pige froid ainsi que de la colonne du GC.	
8	Le DTA doit permettre l'échantillonnage direct d'air en ligne. Ceci permettra l'analyse de composés volatiles directement de l'atmosphère, de conteneurs de gaz ou d'autres types d'appareils d'échantillonnage.	
9	Le DTA doit avoir un système de purge à sec optimisé pour les échantillons à haute teneur en humidité afin de minimiser les effets de matrice d'eau et de maximiser la sensibilité pour les analyses à basses concentrations.	
10	Afin d'éliminer l'exposition de la colonne aux déchets et le besoin de vérifier la propreté du pige, le DTA doit être muni de mécanismes automatiques de nettoyage et de conditionnement du tube à sorbant. Le DTA doit avoir des fonctions séparées pour le nettoyage du pige et pour les tests de propreté.	
11	Tous les voies utilisées par les échantillons doivent être induits d'un revêtement inerte afin d'éliminer les contaminations croisées et pour maintenir l'intégrité des échantillons.	
12	Le DTA doit fonctionner sur le 115VAC, 50/60 Hz.	

13	L'utilisateur doit pouvoir contrôler le DTA à partir de l'unité même sans avoir une interface à un ordinateur externe.	
14	Le DTA doit pouvoir faire une deuxième collection d'un échantillon sur un tube à sorbant, après avoir fait une désorption thermique initiale. L'utilisateur doit pouvoir choisir si un échantillon est repiégé sur le tube à sorbant original ou sur un tube à sorbant différent.	
15	Consommables - Le DTA doit être fourni avec un minimum de vingt (20) tubes à sorbants en acier inoxydable avec embouts appropriés. Les tubes à sorbants doivent être pré-remplis avec un produit sorbant. Les informations concernant les sorbants seront discutées aprè l'attribution du contrat.	

ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT

Base de Paiement:

a) les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

b) Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

c) Les prix seront évalués sur une base FAB destination.

1. PRIX POUR LE DÉSORBEUR THERMIQUE AUTOMATISÉ (DTA) *(Soumissionnaire à compléter)*

Ce besoin est pour l'achat de un (1) Désorbeur Thermique Automatisé (DTA). FAB destination (79 Bentley Avenue, Ottawa, Ontario) incluant la livraison et l'installation. and including delivery and installation. Que ce soit spécifié, décrit ou non, tout article, pièce de l'équipement, matériel et tout travail ou services nécessaires au fonctionnement correct et sécuritaire de l'unité de désorption thermique automatisé assurant l'utilisation prévue sont considérés comme faisant partie des livrables et doivent être fournis par l'entrepreneur, sans frais supplémentaires à l'ASFC.

Détails	Prix Unitaire $
Livraison à 79 Bentley Avenue, Ottawa, Ontario	